

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**INSTRUCCIONES: CÓMO DETENER O MODIFICAR
UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN**

Esta solicitud la puede completar la persona que paga la manutención (el deudor) O la persona que recibe la manutención (el acreedor).

DEFINICIONES:

“Acreedor” es la persona o la agencia que tiene derecho a recibir los pagos de manutención.

“Deudor” es la persona a quien se le ordenó hacer los pagos de manutención.

COMPLETE ESTE FORMULARIO SI:

- ✓ *Se expidió una “Orden de asignación” en el condado de Maricopa, Y*
- ✓ *Usted desea detener o modificar la orden, Y*
- ✓ *Ninguna de las condiciones que se presentaron en los incisos 6 ó 7 del formulario le atañen.*

PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO NECESITARÁ:

- ✓ *La fecha en la que se firmó la “Orden de asignación”. Si no conoce esa fecha, puede obtenerla del original de la “Orden de asignación” que está archivada en el tribunal.*
- ✓ *Los honorarios por presentar el proceso son de \$61.00. Es posible que haya honorarios adicionales e inclusive honorarios por comparecencia si esta es la primera vez que usted o su abogado comparecen en este caso. Si no puede pagar estos honorarios, puede solicitar que éstos se aplacen o queden exentos. El Centro de autoservicio y el Secretario del Tribunal superior tienen los formularios necesarios para solicitar el aplazamiento o la exención.*

HOJO INICIAL PARA EL TRIBUNAL DE FAMILIA

- *Escriba solamente en letra de molde o con tinta negra.*
- *Indique el número de causa de la causa original cuya decisión u orden pide que el Tribunal modifique o haga cumplir.*
- *Información sobre el Demandante (de la acción original). Independientemente de quién haya iniciado esta acción de modificación o cumplimiento, escriba la información, si la sabe, sobre la persona que era el Demandante de la causa original. Si el domicilio del Demandante no se debe divulgar, simplemente escriba “Protected” en el espacio que corresponde al domicilio. Si es usted el Demandante y no desea divulgar su domicilio, NO escriba su dirección en la hoja inicial. Cuando someta sus documentos, dígame al Secretario del Tribunal que no desea divulgar su domicilio y le darán un formulario especial para que lo complete. Si es usted el Demandante y tiene a un abogado que lo representa, indique el nombre del abogado y el número de inscripción al Colegio de Abogados.*
- *Información sobre la otra parte, el Demandado (de la acción original). Independientemente de quién haya iniciado esta acción de modificación o cumplimiento, escriba la información, si la sabe, sobre la persona que era el Demandado de la causa original. Si el domicilio del Demandado no se debe divulgar, simplemente*

escriba “Protected” en el espacio que corresponde al domicilio. Si es usted el Demandado y no desea divulgar su domicilio, NO escriba su dirección en la hoja inicial. Cuando someta sus documentos, dígame al Secretario del Tribunal que no desea divulgar su domicilio y le darán un formulario especial para que lo complete. Si es usted el Demandado y tiene a un abogado que lo representa, indique el nombre del abogado y el número de inscripción al Colegio de Abogados.

- *Hay menores de edad. Indique el nombre, la fecha de nacimiento y el número de seguro social de todo menor que forme parte de esta causa en particular.*
- *Otros menores de edad. Si hay otros menores de edad, ya sea del Demandante or del Demandado de ambos, que no forman parte de esta causa, indique su nombre en los espacios a continuación.*
- *Otras causas judiciales. Marque la casilla correcta para indicarle al Tribunal si usted o su cónyuge forman parte de cualquier otra causa, salvo infracciones menor de tráfico, en cualquier otro tribunal. Si indica que sí, describa la causa e incluya el número de causa y la ubicación del tribunal.*
- *Sección de violencia intrafamiliar. Conteste a las preguntas que siguen referente a la violencia intrafamiliar. Esta información les ayudará a los empleados del tribunal a determinar si este asunto tiene algo que ver con esta causa.*
- *Sección de asuntos de los hijos. Conteste a las preguntas respecto de los hijos que enumeró en la Hoja Inicial del Tribunal de Familia. Esta información les ayudará a los empleados del tribunal a determinar si estos asuntos tienen algo que ver con esta causa al igual que determinar si existe alguna causa en este tribunal que involucre a alguno de los hijos que indicó.*
- *Intérprete. Si usted o su cónyuge necesita un intérprete, marque la casilla que aparece abajo e indique la parte que lo necesita (uno o ambos). IDIOMA: Marque la casilla para indicar si necesita un intérprete de español u otro idioma. Si marca “otro”, indique claramente el idioma. Esta información le ayuda al tribunal a calcular la necesidad de intérprete.*
- *UBICACIÓN: (Si somete sus documentos en Phoenix, marque la casilla “Downtown Phoenix”. Si somete sus documentos en Mesa, marque la casilla “Mesa”).*

CÓMO COMPLETAR ESTE FORMULARIO:

- ✓ *Escriba a máquina o a mano con tinta negra y con claridad.*
- ✓ *Siga las instrucciones que se aparecen a continuación. Cada paso numerado de las instrucciones coincide con el inciso del formulario adjunto que tiene el mismo número.*

NÚMERO INSTRUCCIÓN

- 1 Escriba a máquina o a mano el nombre, la dirección y el número de teléfono de la persona que presenta este formulario. Un abogado que presente la solicitud también debe indicar el nombre de la persona a quien representa y el número de inscripción al colegio de abogados. Escriba el número de ATLAS si lo conoce.*
- 2 Escriba a máquina o a mano el nombre de la persona que se muestra como el peticionante en la “Orden de asignación”.*

- 3 *Escriba a máquina o a mano el nombre de la persona que se muestra como el/la demandado/a en la “Orden de asignación”.*
- 4 *Escriba a máquina o a mano el número de caso que aparece en la “Orden de asignación”.*
- 5 *Escriba a máquina o a mano su nombre aquí. Asegúrese de escribir a máquina o a mano en la línea en blanco de la sección 6 ó 7 la fecha en la que se firmó la “Orden de asignación”. Si corresponde, complete los espacios en blanco adicionales y adjunte la documentación que sea necesaria.*
- 6 *Complete esta sección si desea cambiar o ajustar la “Orden de asignación”. Marque la casilla o las casillas que expliquen mejor la razón por la cual considera que se debe cambiar o ajustar la orden.*
- 7 *Complete esta sección si desea detener la “Orden de asignación”. Marque la casilla o las casillas que expliquen mejor la razón por la cual considera que se debe detener la orden.*
- 8 *Marque esta casilla si la “Orden de asignación” es una orden ex parte (unilateral) o una orden administrativa de retención que se le notificó en los últimos 10 días y desea solicitar una audiencia. Una orden “ex parte” es una orden que firmó un juzgador antes de que usted recibiera notificación de la audiencia.*
- 9 *Puede marcar una de estas casillas si su “Orden de asignación” es para manutención de menores.*
- 10 *Puede marcar una de estas casillas si su “Orden de asignación” es para manutención del/de la cónyuge.*
- 11 y 12 *Escriba la fecha y firme su nombre ante un Notario público o un Secretario auxiliar. Al firmar su nombre, declara bajo juramento que el contenido de esta solicitud es verdadero y correcto a su mejor saber.*

PRESENTE LOS DOCUMENTOS CON EL SECRETARIO DEL TRIBUNAL: *Al completar la “Solicitud para detener o ajustar la Orden de asignación”, lleve el formulario al Secretario del tribunal. Un Secretario auxiliar verificará su firma y fechará y firmará la solicitud en la parte inferior, si lleva una identificación con fotografía y si usted no ha firmado aún el formulario o no lo ha certificado ante un notario. A continuación, siga las instrucciones sobre cómo notificar a la otra parte de la serie de documentos de autoservicio.*

NOTIFICACIÓN DE AUDIENCIA. *Si se solicitó una audiencia en la sección 7, el Tribunal o el Secretario auxiliar completará la fecha, la hora y el lugar de la audiencia y firmará la “Notificación de audiencia”.*